## ЗАПРОС

## работодателю для подтверждения информации

## о получаемых доходах

**Данная информация предназначена для внутреннего пользования сотрудниками ОАО «ПАИЖК» в целях определения соответствия заемщика критериям банка по выбранной им программе. Банк обязуется обеспечить конфиденциальность данной информации в соответствии с действующим законодательством.**

Инструкция по заполнению:

1. Пожалуйста, заполните анкету печатными буквами или напечатайте.
2. Заявитель заполняет пункты 1, 3-4, 6-7 и передает запрос работодателю для дальнейшего заполнения.
3. Работодатель заполняет пункты 2, 8-17, ставит печать компании.
4. Пункты 18-23 рекомендованы к заполнению для расширения возможностей банка связаться с Вашим работодателем,

## Раздел 1. Общая информация

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Кому (наименование компании-работодателя) | 2. ИНН компании-работодателя |
| 3. Адрес компании компании-работодателя | 4. Номер телефона компании-работодателя (с кодом) |
| 5. От ОАО «Пермское агентство по ипотечному жилищному кредитованию», 614000, Россия, Пермь, ул. Газеты Звезда, дом 13 | |
| *Я обратился за получением ипотечного кредита и подтверждаю занимаемую мною должность в этой компании.*  *Моя подпись подтверждает точность и достоверность предоставленной мной информации.* | |
| 6. Ф.И.О. заявителя | 7. Подпись заявителя |

## Раздел 2. Занимаемая должность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. Дата принятия заявителя на работу | 9. Должность заявителя | |
| 10. Текущий среднемесячный доход:  в том числе: | | 11. Период получения данного дохода (количество месяцев) |
| Оклад: | |
| Другое: | Вид дохода: |

## Раздел 3. Подписи ответственных лиц компании-работодателя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12. Ф.И.О. ответственного лица (полностью) | 13. Должность ответственного лица | 14. Подпись |
| 15. Номер мобильного телефона ответственного лица (при необходимости)**\*** | 16. Удобная дата и период времени для телефонного звонка | 17. Дата заполнения |
| 18. Ф.И.О. дополнительного ответственного лица (полностью) | 19. Должность ответственного лица | 20. Подпись |
| 21. Номер мобильного телефона дополнительного ответственного лица (при необходимости)**\*** | 22. Удобная дата и период времени для телефонного звонка | 23. Дата заполнения |

|  |  |
| --- | --- |
| ***\**** *мобильный телефон ответственного лица не принимается без указания номера телефона*  *компании-работодателя (п.4).* | М.П. |